

# **KONKURRANSEGRUNNLAG FOR**

## **TIMEPRIS PÅ RENHOLDSTJENESTER OG ÅRSPRIS PÅ VINDUSPUSS**

**TIL  
FYLKESMANNEN I VEST-AGDER**

**TILBUDSFRIST:  
17.11.2011 kl. 11.00**

## INNHOLDSFORTEGNELSE

|      |   |    |
|------|---|----|
| 1    | Informasjon om anskaffelsen.....                                      | 3  |
| 1.1  | Oppdragsgiver .....   | 3  |
| 1.2  | Anskaffelsens formål og omfang .....                                  | 3  |
| 1.3  | Anskaffelsesprosedyren/kunngjøring .....                              | 4  |
| 2    | KONKURRANSEGRUNNLAGET .....   | 5  |
| 3    | GENERELL INFORMASJON OM KONKURRANSEN .....                            | 6  |
| 3.1  | Saksbehandler for Oppdragsgiver .....                                 | 6  |
| 3.2  | Orientering til Tilbyder .....  | 6  |
| 3.3  | Frist for spørsmål til konkurransegrunnlaget .....                    | 6  |
| 3.4  | Adresse for tilbud .....  | 6  |
| 3.5  | Tilbudsfrist .....  | 6  |
| 3.6  | Tilbudsåpning .....   | 6  |
| 3.7  | Vedståelsesfrist .....  | 7  |
| 3.8  | Språkkrav .....   | 7  |
| 3.9  | Kostnader .....   | 7  |
| 3.10 | Befaring .....  | 7  |
| 3.11 | Etiske retningslinjer .....   | 7  |
| 3.12 | Offentlig innsyn i tilbud og anskaffelsesprotokoll.....               | 7  |
| 3.13 | Oppdragsgivers taushetsplikt.....                                     | 7  |
| 4    | UTFORMING AV TILBUDET.....  | 8  |
| 4.1  | Format.....   | 8  |
| 4.2  | Strukturering av tilbudet .....                                       | 8  |
| 4.3  | Tilbudsbrev .....   | 8  |
| 4.4  | Redegjørelse for kvalifikasjoner .....                                | 9  |
| 4.5  | Besvarelse av tilbud og redegjørelse for leveransen som tilbys: ..... | 9  |
| 4.6  | Prising .....   | 9  |
| 5    | KVALIFIKASJONSKRAV.....   | 10 |
| 5.1  | Generelt.....   | 10 |
| 5.2  | Organisering .....  | 10 |
| 5.3  | Overdragelse av renholdspersonell.....                                | 10 |
| 5.4  | Lønns og arbeidsvilkår.....   | 10 |
| 5.5  | Skatteattest .....  | 11 |
| 5.6  | HMS-erklæring.....  | 11 |
| 5.7  | Finansiell og økonomisk stilling .....                                | 11 |
| 5.8  | Tekniske/faglige kvalifikasjoner .....                                | 11 |
| 5.9  | Faglig etikk, korrupsjon/bedrageri m.v.....                           | 11 |
| 6    | TILDELINGSKRITERIER .....   | 12 |
| 6.1  | Utdyping av tildelingskriterier .....                                 | 12 |
| 7    | AVSLUTNING AV KONKURRANSEN.....                                       | 13 |
| 7.1  | Avlysning .....   | 13 |
| 7.2  | Meddelelse om valgt tilbyder .....                                    | 13 |
| 8    | ORIENTERING OM KONTRAKT.....  | 13 |
| 8.1  | Planlagte kontrakter .....  | 13 |
| 8.2  | Kontraktsvilkår .....   | 13 |
| 8.3  | Forbehold til kontraktsvilkår .....                                   | 13 |

# 1 Informasjon om anskaffelsen

## 1.1 Oppdragsgiver

Fylkesmannen i Vest-Agder.

Kontaktperson:

Navn: Bjørn Stormoen

Telefon: 38 17 66 24

E-post: [bst@fmva.no](mailto:bst@fmva.no)

## 1.2 Anskaffelsens formål og omfang

Fylkesmannen i Vest-Agder skal innhente tilbud på timepris på renholdstjenester for kontorlokaler samt årspris på vinduspuss av innvendig / utvendig og ellers alle glassflater i skillevegger og dører fordelt i 8 etasjer.

### **Renhold kontorlokale**

Leverandøren vil ha arbeidsgiveransvaret for de ansatte og vikarer, mens Fylkesmannen vil ha ansvar for renholdsrekvisita og utarbeidelse av renholdsplan (Renholdsplan pr 2007 ligger vedlagt, ny er under revisjon).

Ny leverandør skal tilby fast arbeid med samme arbeidsoppgaver og arbeidssted til renholdspersonell som i dag har renholdsoppgaver ved Fylkeshuset i Vest-Agder. Kontrakten vil omfatte renholdspersonell som skal være fast knyttet til Fylkeshuset i kontraktsperioden. Dagens leverandør har 8 fast ansatte inkludert renholdsleder. Disse har kun arbeidssted på Fylkeshuset. De ansatte har timelønn etter gjeldende tariff. Fylkesmannen i Vest-Agder krever at en tilsvarende ordning fortsetter.

Fylkeshuset rommer 13 statsetater i tillegg til Vest-Agder fylkeskommunes administrasjon. Det arbeider ca. 500 personer i Fylkeshuset som har et areal på ca. 20.000 kvadratmeter. Fylkesmannen har som intensjon å inngå avtale med en leverandør.

### **Vinduspuss, vask av glassflater**

I gamlebygget er det anslagsvis 700 vinduer fordelt på 8 etasjer. Vindustørrelser er 150 x 150 cm. I nybygget er det anslagsvis 440 vinduer fordelt på 4 etasjer. Flere av disse er små sidevinduer tilknyttet store. Vinduenes størrelser er 150 x 150 cm.

Det er varierende med innvendige glassflater i skillevegger og dører fordelt i 8 etasjer og henstilles derfor til å få oversikt over dette ved fellesbefaring. (se punkt 3.10)

For vinduspuss har leverandør i tillegg til bemanning ansvar for å holde utstyr og rekvisita. Tilbudet må inkludere dette.

### **Avtaleperiode og størrelse**

Avtaleperioden vil være 3 år med opsjon i ytterligere 1 år

Der er for 2012 budsjettet med ca. 4 millioner per år i renholdskostnader inkludert merverdiavgift.

### 1.3 Anskaffelsesprosedyren/kunngjøring

Konkurransen avholdes som en åpen anbudskonkurranse i henhold til lov om offentlig anskaffelser av 16. juli 1999 nr.69 (LOA) med tilhørende forskrift av 7. april 2006 nr. 616 (FOA) del I og del III. Over EØS- terskelverdi.

Det er i henhold til FOA ikke anledning til å forhandle om innleverte tilbud. Av denne grunn henstilles leverandørene til å inngi sine beste betingelser i tilbudene.

Konkurransen håndteres i Mercell anbudsportal og komplett kravspesifikasjon og informasjon kan hentes der. Kunngjøring skjer både i Mercell og DOFFIN/ TED-databasen, se [www.doffin.no](http://www.doffin.no).

Spørsmål vedrørende nedlasting/opplastning eller andre forhold knyttet til anbudet via Mercell rettes til:.

Kontakt:

Mercell support

+47 21 01 88 60

e-post: [support@mercell.com](mailto:support@mercell.com)

Web: [www.mercell.no](http://www.mercell.no)

## 2 KONKURRANSEGRUNNLAGET

Konkurransesgrunnlaget består av dette dokument med vedlegg. I dette dokumentet gis informasjon om konkurranseprosessen frem til inngåelse av kontrakt, krav til hva tilbudet skal inneholde og hvordan det skal utformes.

Vedlagte dokumenter danner grunnlag for kontrakt med valgt tilbyder/leverandør, og oppstiller således krav som er relevant for tilbyder ved utforming av tilbud.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å foreta rettelser, suppleringer og endringer av konkurransegrunnlaget fram til **7 dager** før tilbudsfristens utløp og i henhold til FOA §§ 8-2 og 17-2.

Eventuelle endringer i konkurransegrunnlaget vil bli publisert til alle tilbydere via kommunikasjonsmodulen i Mercell-portalen.

## 3 GENERELL INFORMASJON OM KONKURRANSEN

### 3.1 Saksbehandler for Oppdragsgiver

Alle henvendelser og spørsmål vedrørende tilgang til konkurransen, rettes til:

|               |  |
|---------------|--|
| Saksbehandler | Bjørn Stormoen                               |
| Telefon       | 38 17 67 24                                  |
| E-post        | <a href="mailto:bst@fmva.no">bst@fmva.no</a> |

### 3.2 Orientering til Tilbydere

Spørsmål i tilknytning til dette anbudet skal skje **skriftlig** i form av e-post i kommunikasjonsmodulen i Mercell-portalen.

Avklaringer som er aktuell for alle tilbydere vil bli nøytralisert og formidlet til alle interessenter av konkurransen etter likestillingsprinsippet om offentlig anskaffelse slik at alle interessenter får samme informasjon samtidig.

Dersom det i vår forespørsel avklares forhold som kan oppfattes som motstridende krav skal slike forhold meldes omgående til oppdragsgiver slik at alle tilbydere kan bli orientert.

### 3.3 Frist for spørsmål til konkurransegrunnlaget

Alle henvendelser og spørsmål vedrørende konkurransegrunnlaget må være forelagt skriftlig via kommunikasjonsmodulen i Mercell-portalen senest **8 dager** før utløpet av tilbudsfristen.

Anonymiserte spørsmål og svar vil alltid bli sendt til samtlige tilbydere også via Mercell.

### 3.4 Adresse for tilbud

Tilbudet skal besvares elektronisk i Mercell anbudsverktøy innen den til en hver tid oppgitte frist. Er du ikke bruker hos Mercell, eller har du spørsmål knyttet til hvordan du skal laste opp tilbudet ditt, eller hvordan du skal gi tilbud, ta kontakt med Mercell på telefon 21 01 88 00 eller [post@mercell.com](mailto:post@mercell.com).

Dersom tilbudet består av mange filer kan det kan være en fordel å samle flere filer i et pdf dokument med egen innholdsfortegnelse over de dokumenter som ligger i filen.

Prisfiler i Excel skal alltid lastes opp som egne filer.

Tilbudet kan endres helt frem til fristens utløp ved å korrigere priser og laste opp nye filer.

### 3.5 Tilbudsfrist

Tilbudsfrist: 17.11.2011, kl. 11:00.

**For sent innkomne tilbud vil bli avvist.**

Mercell stenger for opplastning av besvarelser når fristen er gått ut.

Leverandøren har selv risikoen for at tilbudet blir lastet opp innen tilbudsfristens utløp.

Det anbefales at opplasting sjekkes i forkant og gjøres i god tid før fristens utløp slik at tekniske problemer kan løses om dette skulle oppstå.

### 3.6 Tilbudsåpning

Tilbudsåpning vil skje elektronisk i Mercell etter fristen er utløpt. Tilbudsåpningen er ikke offentlig.

### 3.7 Vedståelsesfrist

Tilbudet er bindende for tilbyder frem til 4 mnd etter tilbudsfristens utløp.

### 3.8 Språkkrav

Tilbud, kommunikasjon og andre dokumenter i forbindelse med konkurranseprosessen og kontrakt/leveranse skal skje på norsk.

### 3.9 Kostnader

Samtlige omkostninger, inkl. eventuelle reise- og møteomkostninger m.v. som påløper i forbindelse med å utarbeide og innlevere tilbudet, må bæres av tilbyder. Tilbudet blir ikke returnert til tilbyder.

### 3.10 Befaring

Det vil bli avholdt befaring i Fylkeshuset den 01.11.2011 klokken 12:00. Leverandørene vil få mulighet til å foreta oppklaringer underveis. Det vil bli laget et referat fra befaringsene som legges ut til alle leverandørene i Merzell.

### 3.11 Etiske retningslinjer

Det aksepteres ikke at det foregår kommunikasjon mellom aktuell tilbyder/tilbyders ansatte og oppdragsgiver/oppdragsgivers ansatte på annen måte en forutsatt i konkurransegrunnlaget og i henhold til forskrift om offentlige anskaffelser. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å avlyse konkurransen eller avvise aktuell leverandør, dersom det blir gjort forsøk på å påvirke utfallet.

### 3.12 Offentlig innsyn i tilbud og anskaffelsesprotokoll

I henhold til "Lov om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd" (offentlighetsloven) gjeldende fra 1. januar 2009, kan anskaffelsesprotokollen og innkomne tilbud skjermes for offentlig innsyn frem til leverandøren er valgt. Deretter er disse dokumentene offentlig tilgjengelige. Det skal imidlertid gjøres unntak fra offentlig innsyn for opplysninger som er underlagt lovbestemt eller lov-hjemlet taushetsplikt. Typiske taushetsbelagte opplysninger er informasjon om personlige forhold og konkurransesensitive drifts- eller forretningsforhold (f. eks. produksjonsmetoder, produkter under utvikling, kundelister, strategier, analyser, prognoser, men vanligvis ikke totalpriser).

### 3.13 Oppdragsgivers taushetsplikt

Oppdragsgiverens og hans ansatte plikter å hindre at andre får adgang eller kjennskap til opplysninger om innretninger og framgangsmåter eller drifts – og forretningsforhold som det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde, av hensyn til den opplysningen angår.

## 4 UTFORMING AV TILBUDET

### 4.1 Format

Komplett tilbud med all nødvendig informasjon, filer og vedlegg skal leveres i Mercell anbudsportal. Den elektroniske versjonen i Mercell anses som originalversjonen.

### 4.2 Strukturering av tilbudet

Tilbud skal leveres i henhold til følgende struktur og alle tilhørende dokumenter skal legges inn i Mercell anbudsportal.

| Inndeling         | Papirversjon  | Elektronisk versjon                                      |
|-------------------|---|--|
| <b>Kapittel 1</b> | <b>Tilbudsbrev:</b><br>Skal være datert og undertegnet av ansvarlig representant for tilbyder.<br>Se vedlegg 1  | <leverandørens navn_tilbudsbrev.pdf>                     |
| <b>Kapittel 2</b> | <b>Redegjørelse for kvalifikasjonskrav:</b><br>Utdypning og dokumentasjon av kvalifikasjonskravene.<br>Filene og beskrivelser lastes opp under hvert kriterium i Mercell Ref. kapittel 5 i konkurransegrunnlaget  | <Leverandørens navn_kvalifikasjonskrav(beskrivelse).pdf> |
| <b>Kapittel 3</b> | <b>Pris:</b><br>Utfylt prisskjema, vedlegg 3.<br>Prising gjøres i henhold til kravspesifikasjon   | <Leverandørens navn_Vedlegg3_prisinformasjon.xls>        |
| <b>Kapittel 4</b> | <b>Besvarelse av tilbud og redegjørelse for leveransen som tilbys:</b><br>Utdypning og dokumentasjon av de øvrige krav i kravspesifikasjonen og tildelingskriteriene foruten pris<br>Underkapitler utarbeides iht. kravspesifikasjon Vedlegg 2. Svar fylles ut i vedlegg 6. | <Leverandørens navn_Vedlegg 6_tilbud.pdf>                |
| <b>Kapittel 5</b> | Eventuelt produktinformasjon/brosjyrer  | <Leverandørens navn_Bilag X_Vedlegg Y.pdf>               |

### 4.3 Tilbudsbrev

Tilbyder skal utarbeide et tilbudsbrev i henhold til vedlagte mal. Vedlegg 1.

Alle avvik og forbehold i forhold til konkurransegrunnlag, kravspesifikasjon og kontraktsvilkår skal klart fremgå av tilbudsbrevet, være presise, entydige og kunne prisen beregnes.

Brevet skal dateres og signeres av en person med fullmakt hos tilbyder til å sende forpliktende tilbud.



#### **4.4 Redegjørelse for kvalifikasjoner**

Tilbyder skal redegjøre for og dokumentere sine kvalifikasjoner i samsvar med kvalifikasjonskravene som følger av kapittel 5 nedenfor. Utfyllende krav er oppgitt i Merccell anbudsportal og besvarelse og filer lastes også direkte opp her.

#### **4.5 Besvarelse av tilbud og redegjørelse for leveransen som tilbys:**

I tilbudet skal det redegjøres for leveransen som tilbys. Redegjørelsen skal angi minst de forhold som fremgår av vedlagte kravspesifikasjonen – vedlegg 2. Informasjon og beskrivelse fylles inn direkte ved hvert enkelt punkt som skal besvares i vedlegg 6.

Forhold som etterspørres er relatert til tildelingskriteriene som tilbudet vil bli evaluert etter, jf. punkt 6 nedenfor.

#### **4.6 Prising**

Tilbyder skal prisen sitt tilbud i vedlagte prisskjema, vedlegg 3.

Priser skal være i NOK, inkl. merverdiavgift, inkl. emballasje, toll, skatter og avgifter og fritt levert.

Prisene reguleres i samsvar med den tariffavtale som gjelder mellom NHO-Servicebedriftenes landsforening og Norsk Arbeidsmandsforbund.

## 5 KVALIFIKASJONSKRAV

### 5.1 Generelt

Tilbyder skal ha en organisasjon som er egnet til å sikre at kontraktsforpliktelsene oppfylles i hele kontraktsperioden. Av denne grunn stilles krav til tekniske kvalifikasjoner, samt økonomisk og finansiell styrke.

Tilbyder skal i sine tilbud beskrive og dokumentere sine kvalifikasjoner i den rekkefølge og på den måte som etterspørres nedenfor og besvare dette under fane kvalifikasjonskrav i Merccell. Tilhørende filer med dokumentasjon og dokumenter lastes opp for hvert krav.

Kravene i Merccell vil til en hver tid være gjeldende for konkurransen.

De tilbydere som oppfyller kvalifikasjonskravene, vil bli med i konkurransen og få sine tilbud evaluert.

### 5.2 Organisering

Tilbyder skal være et lovlig etablert foretak, med alle nødvendige godkjenninger til slikt arbeide i Norge.

- Det skal opplyses om tilbyders selskapsform, organisasjon, eierstruktur og aksjonærer. Det skal fremlegges organisasjonskart for tilbyders firma, herunder antall ansatte, omsetning, kompetanse mv i et omfang som gjør oppdragsgiver i stand til å danne seg et riktig bilde av bedriften.
- Norsk tilbyder skal fremlegge oppdatert firmaattest for eksempel foretaksregisteret i Brønnøysund registeret.
- Utenlandsk tilbyder skal fremlegge attest(er) for lovbestemt registrering i etableringslandet.
- Alt vaskepersonell skal være uniformert og ha id-kort fra oppdragstaker og må dokumenteres.
- Leverandøren er ansvarlig for å erstatte nøkler, nøkkelkort, samt skader som Fylkeshuset måtte bli påført i forbindelse med leverandørens arbeid. Det må dokumenteres ansvarsforsikring for dette.
- Det skal vedlegges minst 2 referanser. Minst en av referansene bør inkludere oppdrag med NS-INSTA 800. Referansene skal oppgis med navn og organisasjonsnummer på virksomheten, og navn på kontaktperson med telefonnummer og e-postadresse og organisasjonsnummer. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å innhente skriftlige referanser
- Det ønskes en beskrivelse av de miljøtiltak leverandøren har etablert i egen virksomhet. Dette kan være allerede etablert tiltak, eller tiltak som er planlagt innen 1 år. Eventuelle godkjente tredjepartsmiljøsertifiseringer skal vedlegges.

### 5.3 Overdragelse av renholdspersonell

Ny leverandør skal tilby fast arbeid med samme arbeidsoppgaver og arbeidssted til renholdspersonell som i dag har renholdsoppgaver ved Fylkeshuset i Vest-Agder.

Kontrakten vil omfatte renholdspersonell som skal være fast knyttet til Fylkeshuset i kontraktsperioden. Dagens leverandør har 8 fast ansatte inkludert renholdsleder. Disse har kun arbeidssted på Fylkeshuset. De ansatte har timelønn. Fylkesmannen i Vest-Agder krever at en tilsvarende ordning fortsetter.

### 5.4 Lønns og arbeidsvilkår

(ref forskrift Fastsatt ved kgl.res. 8. februar 2008 med hjemmel i lov 16. juli 1999 nr. 69 om offentlige anskaffelser § 11a. Fremmet av Fornyrings- og administrasjonsdepartementet)

- Oppdragsgiver skal i sine kontrakter stille krav om at ansatte hos leverandører og eventuelle underleverandører som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten, har lønns- og arbeidsvilkår som ikke er dårligere enn det som følger av gjeldende landsomfattende tariffavtale, eller det som ellers er normalt for vedkommende sted og yrke. Dette gjelder også for arbeid som skal utføres i utlandet.  
Renholdspersonellet som i dag rengjør hos Fylkeshuset skal tilbys minimum samme lønnsvilkår som de har i dag hos nåværende leverandør.
- Oppdragsgiver skal kreve at leverandøren og eventuelle underleverandører på forespørsel må dokumentere lønns- og arbeidsvilkårene til ansatte som medvirker til å oppfylle kontrakten.
- Oppdragsgiver skal forbeholde seg retten til å gjennomføre nødvendige sanksjoner, dersom leverandøren eller eventuelle underleverandører ikke etterlever kontraktsklausulen om lønns- og arbeidsvilkår. Sanksjonen skal være egnet til å påvirke leverandøren eller underleverandøren til å oppfylle kontraktsklausulen.
- Vedtak om allmenngjøring for renholdsbedrifter.

### 5.5 Skatteattest

- Norsk tilbyder skal fremlegge skatteattester, ikke eldre enn 6 måneder regnet fra tilbudsfristen. Attest for skatt fås fra kemner/kommunekasserer, attest for merverdiavgift fås fra skattefogden
- Tilbyder skal redegjøre for eventuelle restanser.

### 5.6 HMS-erklæring

- Tilbyder skal fremlegge signert HMS-erklæring i samsvar med vedlagte mal. Vedlegg 6

### 5.7 Finansiell og økonomisk stilling

Leverandøren skal ha økonomisk og finansiell soliditet til å kunne gjennomføre kontraktsforpliktelsene.

- Foretakets siste års beretning, samt nyere opplysninger som har relevans til foretakets regnskapstall.
- Framleggelse av foretakets årsregnskap eller utdrag fra dette.

### 5.8 Tekniske/faglige kvalifikasjoner

Tilbyder skal ha kvalifikasjoner og kapasitet, relatert til kontraktsforpliktelsene.

- Oversikt over de viktigste leveransene de siste 3 år, herunder deres verdi og tidspunkt, offentlige eller private mottakere. Tilbyder bes også å oppgi 2 referanser fra mottakere i henhold til denne listen. Til hver referanse skal tilbyder oppgi kontaktperson og telefonnummer.

### 5.9 Faglig etikk, korrupsjon/bedrageri m.v.

- Dersom tilbyders organisasjon, ledere i organisasjonen eller eiere av organisasjonen er dømt for korrupsjon, bedrageri, hvitvasking av penger eller lignende, skal dette opplyses om. I så fall bes redegjort for aktuelle dommer og saksforholdet. Forholdene vil bli vurdert i henhold til avvisningsreglene i FOA §§ 11-10 og 20-12.

## 6 TILDELINGSKRITERIER

Tildeling av rammeavtalen avtalene vil skje ut fra vurdering av besvarelsene av tilbudsbrev, kravspesifikasjonen vedlegg 2 og tilbyders avgitte priser i vedlegg 3.

Tildeling av kontrakt vil skje på basis av hvilket tilbud som er det totaløkonomisk mest fordelaktige for oppdragsgiver, vurdert på bakgrunn av følgende kriterier:

| Nr | Kriterier                      | Vekt |
|----|--------------------------------|------|
| A  | Timepris på renholdstjenester  | 40   |
| B  | Totalpris pr år for vinduspuss | 30   |
| C  | Leveranse                      | 25   |
| D  | Miljø                          | 5    |
|    | SUM                            | 100  |

Kriteriene er vektet.

### 6.1 Utdyping av tildelingskriterier

Det vil bli lagt vekt på forhold som er vesentlige for nevnte tildelingskriterier og momentene listet under tildelingskriteriene er til veiledning for tilbyder men ikke uttømmende for det enkelte tildelingskriteriet.

a) Timepris på renholdstjenester:

- Prisen skal omfatte alle utgifter forbundet med anskaffelsen
- Kostnad på renholdsoppgaver skal oppgis som timepris inklusiv mva (se vedlegg 3)
- Gjelder renhold av kontorlokaler og fellesarealer

b) Total årlig pris på vinduspuss

- Prisen skal omfatte alle utgifter forbundet med anskaffelsen
- Total årlig kostnad skal oppgis som totalpris for hele året inklusiv mva (se vedlegg 3)
- Gjelder alle vinduer og glassflater i hele bygget utvendig og innvendig

c) Leveranse:

- Leverandørens evne til levering ref vedlegg 6

d) Miljø:

- Hvilke tiltak som bedriften gjør ovenfor miljøet. Ref svar fra vedlegg 6 pkt. 5

For at oppdragsgiver skal kunne gjøre en objektiv vurdering av tilbudene må leverandøren gi relevant informasjon i tilknytning til hvert tildelingskriterium i sin besvarelse. Manglende informasjon knyttet til ovennevnte kan medføre avvisning av tilbudet, samt påvirke utfallet for tildelingen av kontrakt.

## **7 AVSLUTNING AV KONKURRANSEN**

### **7.1 Avlysning**

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å forkaste samtlige tilbud eller avlyse konkurransen dersom det foreligger saklig grunn, jf. FOA § 22-1.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å avlyse konkurransen ved bortfall av planlagt finansiering for hele eller deler av forespørselen.

### **7.2 Meddelelse om valgt tilbyder**

Valg av tilbyder(e) vil bli meddelt samtlige deltakere innen rimelig tid før kontrakt inngås, med en begrunnelse for valget og en frist for å påklage beslutningen.

Denne kommunikasjon vil skje via Merzell-portalen.

## **8 ORIENTERING OM KONTRAKT**

### **8.1 Planlagte kontrakter**

Målet med konkurransen er inngåelse av avtale på etterspurt tjeneste i denne utlysningen etter konkurransegrunnlaget.

### **8.2 Kontraktsvilkår**

Kontrakter som inngås vil baseres på de krav og vilkår som fremgår av vedlagte dokumenter i rekkefølge.

1. Kravspesifikasjon Vedlegg 2
2. Generelle avtalevilkår Vedlegg 4
3. Leverandørens tilbudsbrev vedlegg 1 med underlag og relevante deler av valgt leverandørers tilbud vil bli bilag til kontrakten.
4. Leverandørens besvarelse av vedlegg 8

Ved motstrid vil spesielle vilkår og krav gå foran generelle standardvilkår.

Krav i Heisforskrift og Plan- og bygningslov vil gå foran andre krav.

### **8.3 Forbehold til kontraktsvilkår**

Vedlagte kontraktsvilkår legges til grunn. Det er ikke anledning til å ta vesentlige forbehold mot kontraktsvilkårene, vesentlige forbehold vil medføre avvisning, jf. FOA §§ 11-11 (1) d. og 20-13 (1) d. Andre forbehold *kan* medføre avvisning. Dersom tilbyder ønsker å ta forbehold til noen av kontraktsvilkårene i vedlagte kontraktsforslag, skal forbeholdene sammen med prismessige konsekvenser presiseres i tilbudsbrevet, vedlegg 1.

## **VEDLEGG**

- Vedlegg 1: Tilbudsbrev
- Vedlegg 2: Kravspesifikasjon
- Vedlegg 3: Prisskjema
- Vedlegg 4: Generelle avtalevilkår
- Vedlegg 5: HMS- egenerklæring
- Vedlegg 6: Utfyllingsskjema fra leverandør på kravspesifikasjon
- Vedlegg 7: Taushetserklæring
- Vedlegg 8: Oversikt over leverandørens kontaktpersoner
- Vedlegg 9: Renholdsplan